

Межрайонная ИФНС России
№ 2 по Пермскому краю
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
ОГРН 1115911003229
от 15 ноября 2011
ГРН _____

УТВЕРЖДАЮ

Управление культуры
администрации города Березники
Начальник Управления культуры


О.А.Власко

Приказ № 134-а от

« 14 » октября 2011 года

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры
«Драматический театр «Бенефис» для детей и молодежи»

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления имущественных
и земельных отношений

администрации г. Березники


Н.А. Лежнева

« _____ » _____ 2011 года



г. Березники
2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Драматический театр «Бенефис» для детей и молодежи» г. Березники (далее - «Учреждение»), является муниципальным гражданским светским некоммерческим учреждением культуры.

1.2. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 618400, Пермский край, г. Березники, пр. Ленина, дом 50.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное автономное учреждение культуры «Драматический театр «Бенефис» для детей и молодежи» г. Березники;

сокращенное наименование учреждения: МАУК «Драматический театр «Бенефис» для детей и молодежи» .

1.4. Учредитель Учреждения – муниципальное образование «Город Березники» (далее – Учредитель), в лице Управления культуры администрации города Березники.

Фактический и юридический адрес Учредителя: 618419, Пермский край, г. Березники, ул. Ломоносова, дом 60.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.6. Собственник имущества Учреждения - муниципальное образование «Город Березники» в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации города Березники (далее – Собственник имущества).

Фактический адрес Собственника имущества: 618400, Пермский край, г. Березники, ул. Карла Маркса, 50.

Юридический адрес Собственника имущества: 618400, Пермский край, г. Березники, Советская площадь, 1.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях, в финансовом управлении администрации города Березники и в территориальном органе Федерального казначейства по Пермскому краю, имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.9. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

– формирование и удовлетворение потребностей населения города Березники, в том числе детей и молодежи, в сценическом искусстве,

– развитие театрального искусства и театра как социального института, пропаганда достижений театральной культуры города Березники в Пермском крае, других регионах страны и за рубежом.

2.2. Основные виды деятельности Учреждения:

– создание и показ спектаклей, организация гастролей, концертов, проведение творческих вечеров, фестивалей и конкурсов в городе Березники, Пермском крае, в других регионах страны и за рубежом и реализация билетов на указанные мероприятия;

– подготовка спектаклей, концертов, представлений по договорам с юридическими и физическими лицами для показа на их собственных или арендованных площадках, по телевидению, для трансляции по радио, для съемок на кино-, видео- и иные материальные носители;

– организация других мероприятий художественно-творческого характера, проводимых собственными силами Учреждения или силами приглашенных коллективов, приглашенными исполнителями, на территории города Березники;

2.3. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

Таковыми видами деятельности признаются:

– проведение стажировок ведущими мастерами и деятелями Учреждения для самодеятельных коллективов города;

– предоставление другим организациям по договорам с ними постановочных услуг, сценических постановочных средств для проведения спектаклей и концертов, в том числе за рубежом;

– подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, копий видеоматериалов и фонограмм, связанных с художественно-творческой деятельностью театра,

– изготовление по заказам и договорам с юридическими и физическими лицами предметов художественного оформления спектаклей, концертов, представлений, помещений, сувенирной и рекламной продукции, изделий и поделок, в том числе, с символикой и атрибутикой Учреждения;

– организация в городе Березники сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий других театров, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами;

– подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, копий документов, фото-, видео- материалов, фонограмм, связанных с художественно-творческой деятельностью Учреждения;

– прокат и реализация костюмов, обуви, оборудования, реквизита, бутафории, кукол, гримерных, постижерных и иных принадлежностей.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Кроме муниципального задания учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами

размере. Порядок определения платы устанавливается нормативно-правовым актом администрации города Березники.

3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения, Общее собрание трудового коллектива.

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- 8) установление муниципального задания в соответствии с предусмотренной уставом деятельностью Учреждения;
- 9) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счет средств местного бюджета с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств Учредителя, расходов на уплату налогов на данное имущество, в том числе земельные участки;
- 10) принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий.

3.3. Руководство Учреждением:

- 1) Руководителем Учреждения является Художественный руководитель (далее – руководитель Учреждения), прошедший соответствующую аттестацию. Художественный руководитель назначается Учредителем, который подписывает с ним срочный трудовой договор.
- 2) Компетенция художественного руководителя Учреждения:
 - а) действует без доверенности от имени Учреждения;
 - б) представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
 - в) подписывает в установленном порядке соглашения и договоры (в том числе трудовые договоры);
 - г) выдает доверенности;
 - д) совершает сделки от имени Учреждения;

- е) распоряжается имуществом и материальными средствами в пределах компетенции;
- ж) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- з) утверждает штатное расписание Учреждения и согласовывает его с Учредителем;
- и) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- к) устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах средств, предусмотренных на оплату труда;
- л) контролирует совместно со своими заместителями деятельность работников;
- м) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и годовую бухгалтерскую отчетность
- н) утверждает локальные акты Учреждения, регламентирующие его деятельность;
- о) решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Наблюдательного совета, Учредителя и иных органов.

3) Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию работы учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Трудовой коллектив Учреждения представляют все работники, осуществляющие деятельность в Учреждении на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива (далее - Общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

3.5. Полномочия Общего собрания:

- а) рассматривать и принимать изменения в Устав Учреждения, коллективный договор, иные локальные акты Учреждения в пределах компетенции;
- б) вносить предложения в «Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении», утвержденные директором Учреждения;
- в) выдвигать кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или о досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании.

3.6. Порядок проведения Общего собрания:

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Общее собрание созывается по требованию работников учреждения, по предложению Учредителя или руководителя Учреждения.

Общее собрание является правомочным, если все работники Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины работников учреждения.

Передача работником Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания избираемого в начале проведения Общего собрания.

На Общем собрании ведется протокол. Протокол составляется не позднее 5 календарных дней после проведения Общего собрания и подписывается председательствующим на Общем собрании, который несет ответственность за правильность его составления.

Решения, заключения, рекомендации и протоколы Общих собраний включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Организационно-техническое, документационное обеспечение Общего собрания, подготовка аналитических, справочных и других материалов к Общему собранию, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.7. В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) в составе 6 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

В Наблюдательный совет Учреждения входят:

представители Собственника имущества – 1 человек;

представители Учредителя – 1 человек;

представители работников Учреждения – 2 человека;

представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры и искусства – 2 человека.

3.8. Членами Наблюдательного совета не могут быть Директор Учреждения, его заместители и лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость.

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет возглавляет Председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения, не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

3.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

а) Наблюдательный совет рассматривает и дает рекомендации по следующим вопросам:

- предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

- предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

- предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- предложения Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предложения Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решения.

б) Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает заключение по следующим вопросам:

- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открывать банковские счета.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

в) Наблюдательный совет рассматривает и принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения, по следующим вопросам:

- проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации - принимаются большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

- предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок. Решение по данному вопросу принимаются большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

- предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. Решение по данному вопросу принимается

большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки.

Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- 1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем,
- 2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем,
- 3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Руководителя Учреждения и наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть заинтересованным.

г) Наблюдательный совет утверждает по представлению Руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.11. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны в течение 10 календарных дней предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Для решения вопросов, связанных с порядком, сроками подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета на первом заседании утверждается Положение, которое не может противоречить действующему законодательству, Уставу.

Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя Учреждения.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более

чем одна треть от общего числа присутствующих членов Наблюдательного совета Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений путем заочного голосования.

Наблюдательный совет может принимать решения путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения Директора о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

До избрания Председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол составляется не позднее 5 календарных дней после проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления.

Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.13. В Учреждении могут издаваться следующие виды локальных актов:

- а) инструкции,
- б) положения,
- в) правила,
- г) распоряжения,
- д) приказы.

3.14. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.15. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в соответствии с действующим законодательством.

3.17. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

3.18. В случае ликвидации Учреждения требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

3.19. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. *Учреждение имеет право* в установленном законодательством порядке:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения, организации, физических и юридических лиц;
- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, оказываемой финансовой помощи и полученных для этих целей ссуд и кредитов, в том числе в иностранной валюте;
- осуществлять внешние экономические связи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

4.2. *Учреждение обязано:*

- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение постановочного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей.

4.3. *Учреждение несет ответственность* за:

- нарушение договорных, расчетных, кредитных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вред, причиненный нерациональным использованием имущества, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, учащихся, населения.

4.4. *Работники Учреждения имеют право* на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- повышение квалификации;
- прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения работника или нарушения Устава Учреждения;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством,
- тайну своих персональных данных.

4.5. *Работник Учреждения обязан:*

- строго выполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя Учреждения и его заместителей, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;
- проходить в установленные сроки медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с посетителями и работниками Учреждениями;

- систематически повышать свои профессиональные качества; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары;

- эффективно использовать оборудование Учреждения, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.2. К профессиональной деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и прошедшие творческий конкурс. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.3. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки.

5.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, необходимыми для осуществления деятельности в учреждении.

5.5. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество передается Учреждению Собственником на праве оперативного управления.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного пользования).

6.4 Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением, этого имущества и, если иное установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Собственника.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями создания Учреждения;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества;
- начислять износ на основные фонды.

6.6. Собственник:

- закрепляет недвижимое, особо ценное и иное имущество за Учреждением на праве оперативного управления;
- контролирует Учреждение в вопросах сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;
- вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения он вправе распоряжаться по своему усмотрению.

6.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.9. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, когда Учреждение вправе внести денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя и Собственника.

6.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.11. Осуществление приносящей доход деятельности.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

К приносящей доход деятельности относятся:

- оказание платных услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату;

- в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами внесением денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а так же недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- реализация авторских театральных программ.

6.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

6.13. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.14. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

6.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.17. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.18. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания и осуществления Учреждением основных видов деятельности

осуществляется в виде субсидий из бюджета города и иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.19. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

6.20 Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.21. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.22. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Настоящий Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение о создании Учреждения;
- решение о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.



Прошито и пронумеровано 15 листов

Заявитель

Вещь

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 1 (одно) листе (листах) лист 02
Заместитель начальника в Межрайонной ИФНС
России № 2 по Пермскому краю, советник
государственной гражданской службы
Российской Федерации 2
Е.Н. Пономарева

